
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 1 de 17

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. PRINCIPIOS Y EJES TRANSVERSALES	4
6.1 PRINCIPIOS	4
6.2 EJES TRANSVERSALES	5
7. IMPLEMENTACIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN CULTURAL TERRITORIAL	7
7.1 LIDERAZGO Y ARTICULACIÓN	7
7.2 GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN	9
7.3 FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES	10
7.4 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	12
8. LÍNEA TRANSVERSAL.....	15
8.1 ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES	15

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 2 de 17


Introducción

La gestión territorial se ha definido como una estrategia institucional para llevar de manera organizada los procesos y procedimientos que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad y que respondan a las necesidades de relacionamiento, articulación, concertación e implementación de las políticas públicas, planes y proyectos, promoviendo una relación cercana entre las instituciones y los ciudadanos, con el objetivo de cualificar las acciones para la garantía de los derechos culturales y la promoción de la participación ciudadana incidente.

En este sentido, el modelo de gestión cultural territorial contiene los lineamientos para la implementación de las políticas culturales distritales en las 20 localidades de Bogotá, lo cual facilita la participación de todos los actores locales e institucionales para la generación de capacidades, la garantía de los derechos culturales, y el desarrollo del sector cultural de la ciudad.

De esta manera, es importante mencionar que el modelo se estructura a partir de cuatro líneas de acción que son: Liderazgo y Articulación, Gestión de los Sistemas de Participación, Fortalecimiento a las Organizaciones y Gestión del Conocimiento. Además, se contemplan dos líneas transversales que son comunicaciones y seguimiento y monitoreo.

A continuación, se desarrollan en el manual las estrategias y acciones necesarias desde el ejercicio cotidiano de la gestión, a modo de ruta, para la comprensión de los contextos locales y las lógicas de relacionamiento con los ciudadanos, por parte de todos los equipos que desde la entidad y las entidades adscritas hacen presencia en las localidades de Bogotá.

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 3 de 17

1. Objetivo

El manual de la gestión territorial tiene como objetivo orientar conceptual, técnica y operativamente la implementación del Modelo de Gestión Cultural Territorial como herramienta para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad en el contexto local.

2. Alcance

Este manual se debe aplicar en la Dirección de Asuntos Locales y Participación con implementación de acciones en las 20 localidades de Bogotá, conforme al modelo de Gestión Territorial y los planes locales de trabajo territoriales.

3. Responsables

Dirección de Asuntos Locales y Participación.
Enlaces territoriales de las entidades adscritas y las localidades

4. Definiciones

Liderazgo: Para el caso de la gestión territorial, se comprende el liderazgo como la responsabilidad de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, como cabeza del sector, de generar estrategias para el diálogo organizado entre las entidades adscritas, brindando orientaciones conceptuales, técnicas y procedimentales que armonicen los procesos de implementación de las políticas públicas culturales (planes, programas y proyectos) y deportivas en los territorios.


Articulación: Acciones orientadas al establecimiento y la consolidación de relaciones y alianzas entre los diferentes actores de los territorios para el cumplimiento efectivo de los compromisos de ciudad que se establecen por parte del sector, de cara a los ciudadanos.

Posicionamiento: Lo concerniente a las acciones que se desarrollan con el objetivo de dar un lugar visible a los programas y proyectos que desde el sector se implementan en los territorios para generar el reconocimiento de los mismos, por parte de los ciudadanos y con ello la exigibilidad de su sostenibilidad en el tiempo en coherencia con la garantía de los derechos.

Acciones Estratégicas: Actividades que se desarrollan con el objetivo fundamental de optimizar los recursos con los que se cuenta para el cumplimiento de los objetivos, con criterios de calidad, eficiencia y eficacia.

Acompañamiento: El equipo de trabajo que de manera constante y coordinada, está atento a las necesidades y particularidades de las localidades para garantizar que los procesos locales, tanto ciudadanos como administrativos cuenten con las claridades pertinentes para evitar barreras de acceso y reprocesos.

Asistencia técnica: Las herramientas técnicas y conceptuales que son definidas por el sector y que dan orientaciones a los procesos relacionados con el sector que se desarrollan por las administraciones locales y otras entidades.

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 4 de 17

Fortalecimiento: Las acciones realizadas por el sector que aportan al reconocimiento, la cualificación y la instalación de capacidades para la participación ciudadana consciente, que comprende el impacto de los actores en el desarrollo de sus comunidades y la transformación de los territorios.

Gestión de Conocimiento: estrategias territoriales que permiten crear, compartir, acceder y actualizar los conocimientos y la información relacionada con el sector, consolidando redes y escenarios de interlocución, intercambio de experiencias y circuitos creativos.

Interculturalidad: Se refiere a las acciones, discursos y procesos que garantizan los derechos culturales de las diferentes expresiones culturales mediante su reconocimiento, inclusión e interacción equitativa y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo.

Sectorialidad: Los procesos y acciones encaminadas a establecer un diálogo y trabajo armónico conjunto entre la SCR D y sus entidades adscritas.

5. Condiciones generales

El modelo de Gestión Territorial se estructura a partir de cuatro líneas de acción que son:

- Liderazgo y Articulación,
- Gestión de los Sistemas de Participación,
- Fortalecimiento a las Organizaciones,
- Gestión del Conocimiento.


Además, se contempla como línea transversal la estrategia de comunicaciones.

6. Principios y ejes transversales

6.1 Principios

La ciudadanía como principio y fin de todas las acciones: los ciudadanos y ciudadanas representan el punto de inicio de toda política pública y el fin hacia el cual estas van dirigidas.

- **La interculturalidad:** como enfoque de lo diverso e incluyente: la diversidad es concebida como un escenario de encuentro entre distintos que se reconocen, se valoran, se enriquecen, se identifican y se distinguen entre sí en el marco de relaciones horizontales.
- **Lo público, como principio ético y orientador:** donde se privilegia lo que es de todos los ciudadanos.
- **La sectorialidad:** Las acciones pensadas en un modelo de gestión en el que todas las entidades del sector confluyen una misma mirada de ciudad garante de los derechos culturales y corresponsable del acompañamiento de los procesos ciudadanos, comunitarios y la civilización social.

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 5 de 17

- **Territorialidad:** entendiendo que el territorio es una construcción social donde se crean saberes y maneras de vivir y entender las relaciones sociales y culturales, en los cuales se entiende que los contextos urbanos y rurales tienen particularidades que deben ser entendidas y atendidas de manera diferencial.

6.2 Ejes transversales

6.2.1 La Ruralidad

El sector cultura, en los territorios rurales de la ciudad tiene unos retos muy importantes, así, en la implementación del modelo de gestión se deben contemplar las condiciones particulares, no solo de acceso y movilidad, sino de desarrollo social y pervivencia cultural.

El desarrollo social de la ruralidad, demarca un modelo de comprensión de los territorios no solo más holístico, sino, además, más comunitario e integral. Allí, las relaciones que se establecen entre el medio ambiente, la seguridad alimentaria, la convivencia, la salud, la educación y la cultura son más evidentes y por ello, no pueden pensarse de manera particular. En este sentido, las acciones de implementación del modelo en el contexto rural deben favorecer la participación ciudadana con oportunidades y garantías diferenciales, acciones de fomento que respondan a sus necesidades de fortalecimiento y de acceso a las plataformas digitales, una ruta de fortalecimiento que les permita la construcción del tejido social, las redes comunitarias y la pervivencia cultural.


La mirada fundamental en la ruralidad, define, por un lado, un accionar político que haga todos los esfuerzos posibles por vincular las acciones del sector cultura como ejes fundamentales de la política pública de ruralidad en clave de garantía de derechos. Por otro lado, y de manera paralela, la generación de metas e indicadores específicos para medir el abordaje de acciones en la ruralidad, para garantizar inversiones específicas, planes, programas, proyectos y acciones de fomento que avancen hacia la comprensión de la particularidad de la cultura campesina y rural de la ciudad.

6.2.2 Cultura Viva Comunitaria

La Cultura Viva Comunitaria enfocada a las estrategias territoriales apunta a alinear al sector en sus acciones, líneas estratégicas, proyectos, procesos, becas, estímulos y eventos que estén en los lineamientos técnicos y conceptuales propios del modelo, para desarrollar una estrategia conjunta de fortalecimiento e instalación del movimiento comunitario de transformación social de los territorios.

La Cultura Viva Comunitaria es un modelo que gestiona, apoya y propicia iniciativas culturales y artísticas que generan impacto social en las comunidades y tienen incidencia en el territorio con el fin de establecer indicadores de transformación social a través de las artes e identificar estrategias metodológicas que estén siendo aplicadas por diferentes organizaciones y colectivos artísticos.

Promueve el potencial de las prácticas artísticas y culturales comunitarias como estrategia para el fortalecimiento del tejido social, en las que las comunidades que visibilizan sus causas, manifestaciones y su propia voz sin mediaciones, como expresiones de resiliencia y resistencia, para contrarrestar la injusticia histórica, el olvido y la evasión, en territorios históricamente segregados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 6 de 17

6.2.3 Cultura para la Paz

Como respuesta a las diferentes formas de violencia que vive la sociedad, la Cultura de Paz se constituye en una respuesta para enfrentar aquellos efectos que pasan desde la falta de garantías para el ejercicio de los derechos humanos, la justicia y la democracia hasta la pobreza, en tal sentido, este enfoque más que una idea se constituye en la inclusión de políticas y programas, especialmente en países que han salido de conflictos armados. UNESCO 2022 refiere, “La cultura de paz supone ante todo un esfuerzo generalizado para modificar mentalidades y actitudes con ánimo de promover la paz. Significa transformar los conflictos, prevenir los conflictos que puedan generar violencia y restaurar la paz y la confianza en poblaciones que emergen de la guerra”, por otra parte, el concepto llama a poner la vida en el centro de la cultura, entendida esta última desde la comprensión de las relaciones, formas y expresiones de una sociedad.


Según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13), la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones. La Declaración y el Programa de Acción sobre una Cultura de Paz (1999, Resolución A/53/243) identifican ocho ámbitos de acción para los actores a nivel local, nacional e internacional que proponen: 1. Promover una cultura de paz por medio de la educación, 2. Promover el desarrollo económico y social sostenible, 3. Promover el respeto de todos los derechos humanos, 4. Garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, 5. Promover la participación democrática, 6. Promover la comprensión, la tolerancia y la solidaridad, 7. Apoyar la comunicación participativa y la libre circulación de información y conocimientos, 8. Promover la paz y la seguridad internacionales.

En tal sentido, la cultura de la paz se sustenta en el derecho que tienen las personas a ser diferentes, así como a tener una existencia pacífica y segura en cualquiera de los contextos en los que se desarrolle su existir, por lo tanto, un mundo en el que la diversidad de las culturas es un objetivo y un valor, al respecto, Federico Mayor Zaragoza hace hincapié en qué, cuando se habla de cultura de paz la atención suele fijarse en el segundo término, sin embargo, no se debe pasar por alto el primer término, la cultura.

Es así como indica que no se trata de “construir la paz, cultivarla con medidas que permitan su arraigo y fructificación, no sólo mediante la contención de los conflictos y la violencia, sino también merced a iniciativas orientadas a atacar la raíz misma de este mal: la ignorancia, la pobreza, el fanatismo social, religioso o ideológico, el desdén por la legalidad y los derechos del hombre”.

6.2.4 Sistemas de Información

Este manual, al tener el sentido de la unificación de procesos y procedimientos relacionados con los territorios y las localidades propende por la vinculación de los mismos a los sistemas de información que se establezcan por la secretaría para todas las acciones del sector. De esta manera, no se espera una forma distinta de recolección, identificación o generación de información, sino comprender las necesidades de información que desde las direcciones y entidades se esperen del contexto local y con base en ello dar respuesta a las mismas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01	
			VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL		FECHA: 31/01/2023
			Página 7 de 17

6.2.5 Seguimiento, monitoreo y evaluación

La implementación del Modelo de Gestión Cultural Territorial propende por la consolidación de herramientas de medición y seguimiento que permitan contar con información de calidad, efectiva y oportuna para la toma de decisiones, las respuestas a los requerimientos ciudadanos y de otras entidades, para la visibilización de las acciones que se desarrollan desde la entidad en cada una de las localidades. En este sentido, se debe tener en cuenta, que es imprescindible el diligenciamiento de la información conforme a lo indicado en este documento.

7. Implementación de las líneas de acción del Modelo de Gestión Cultural Territorial

En este apartado se desarrollan de manera procedimental cada una de las líneas de acción contempladas en el Modelo de Gestión Cultural Territorial, siendo estas, el Liderazgo y la articulación, la gestión de los sistemas de participación, el fortalecimiento a las organizaciones y la gestión del conocimiento. Por último, se orientan las actividades asociadas a las acciones transversales de comunicaciones y monitoreo y evaluación.

7.1 Liderazgo y articulación

7.1.1 Objetivo Específico

Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, patrimonio, recreación y deporte, aportando a la transformación y sostenibilidad cultural y deportiva de las localidades, garantizando la promoción de los derechos culturales y la participación ciudadana, reconociendo a los habitantes de Bogotá como creadores y agentes de cambio para la construcción de una ciudad cuidadora, consciente e incluyente y diversa.


7.1.2 Acciones Esperadas

- a. **Liderazgo de las mesas sectoriales:** Consiste en el liderazgo permanente de las mesas sectoriales buscando la articulación sectorial de acciones de acciones y procesos de manera estratégica para el posicionamiento del sector y la articulación efectiva de la oferta en las localidades.
- b. **Incidencia en instancias de participación:** Mediante el acompañamiento permanente a las instancias de participación se busca el relacionamiento permanente del sector con los diferentes actores institucionales y comunitarios que asisten a estos espacios, para incluir en sus agendas y planes de acciones de manera estratégica la implementación de las políticas culturales, artísticas y patrimoniales.
- c. **Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local:** se debe realizar de acuerdo con el procedimiento PCD-PR-01 Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local, el cual se encuentra en la Cultunet de la SCR.D.

7.1.3 Acciones de Liderazgo y Articulación

A continuación, se desarrollan de manera organizada las principales acciones que se deben llevar a cabo relacionadas con el liderazgo y la articulación. Se espera que al seguir los pasos propuestos la

DES-PR-01-FR-03 v1 31/10/2022

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 8 de 17

gestión territorial tenga un procedimiento claro que oriente y permita obtener resultados óptimos en las localidades.

7.1.3.1 Liderazgo de las mesas sectoriales

El gestor territorial debe gestionar las mesas sectoriales cumpliendo las siguientes actividades:

- a. **Identificar referentes de las entidades adscritas en el contexto local:** identificación de los referentes de las entidades adscritas que hacen parte de los procesos de implementación de los planes, programas y proyectos en cada una de las localidades.
- b. **Solicitar (vía oficio) a las entidades adscritas de los delegados locales a las mesas sectoriales locales:** notificación vía oficio a los directores de las entidades adscritas sobre la activación de las mesas sectoriales, para formalizar la designación de sus representantes a la misma.
- c. **Convocar mensualmente para el desarrollo de las mesas sectoriales locales:** convocatoria vía correo electrónico para invitar a participar en la mesa sectorial, informando la fecha, hora, lugar y agenda para la realización de la misma.
- d. **Realizar el acta de la Mesa Sectorial:** realización del acta de la mesa sectorial en la cual se consignan los principales temas tratados y los acuerdos obtenidos en la reunión.
- e. **Aprobación del acta de la mesa sectorial:** Las actas de la mesa sectorial se deben someter a aprobación por parte de sus integrantes en las sesiones ordinarias. Las actas se envían previamente a los integrantes de la mesa para sus observaciones y sugerencias de ajustes. En caso de que existan sugerencias de ajuste se realizan previa la siguiente reunión ordinaria.
- f. **Consolidar una Ruta de Trabajo que oriente las acciones de articulación entre el sector, las demás entidades, administración local, instancias de participación y ciudadanía:** realización de ruta de trabajo de la mesa sectorial usando como base la lectura del territorio, las necesidades de articulación del sector con las administraciones locales y los proyectos estratégicos de la SCR D y las entidades adscritas. Esta ruta de trabajo atenderá a las perspectivas del Plan Estratégico Sectorial, permitiendo el posicionamiento del sector en el contexto local.
- g. **Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el marco de la Ruta de Trabajo:** diligenciamiento de manera oportuna y continua el formato de seguimiento establecido para este fin.
- h. **Generar un balance de la gestión realizada por la mesa sectorial local, en donde se indiquen avances, retos y oportunidades de mejoramiento:** elaboración de informe de un informe con el balance general de la gestión local de la mesa sectorial.


Todo lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-04** Ruta de trabajo mesa sectorial loca y **PCD-MN-01-FR-05** Seguimiento al desarrollo de Mesas Sectoriales Locales, respectivamente, cargados en Orfeo con sus respectivos soportes.

7.1.3.2 Incidencia en instancias de participación:

El gestor territorial debe gestionar las instancias de participación cumpliendo las siguientes actividades:

- a. **Identificar referentes de las entidades adscritas en el contexto local:** identificación de los referentes de las entidades adscritas que hacen parte de los procesos de implementación de los planes, programas y proyectos en cada una de las localidades.

DES-PR-01-FR-03 v1 31/10/2022

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 9 de 17

- b. **Solicitar (vía oficio) a las entidades adscritas de los delegados locales a las mesas sectoriales locales:** notificación vía oficio a los directores de las entidades adscritas sobre la activación de las mesas sectoriales, para formalizar la designación de sus representantes a la misma.
- c. **Convocar mensualmente para el desarrollo de las mesas sectoriales locales:** convocatoria vía correo electrónico para invitar a participar en la mesa sectorial, informando la fecha, hora, lugar y agenda para la realización de la misma.
- d. **Realizar el acta de la Mesa Sectorial:** realización del acta de la mesa sectorial en la cual se consignan los principales temas tratados y los acuerdos obtenidos en la reunión.
- e. **Aprobación del acta de la mesa sectorial:** Las actas de la mesa sectorial se deben someter a aprobación por parte de sus integrantes en las sesiones ordinarias. Las actas se envían previamente a los integrantes de la mesa para sus observaciones y sugerencias de ajustes. En caso de que existan sugerencias de ajuste se realizan previa la siguiente reunión ordinaria.
- f. **Consolidar una Ruta de Trabajo que oriente las acciones de articulación entre el sector, las demás entidades, administración local, instancias de participación y ciudadanía:** realización de ruta de trabajo de la mesa sectorial usando como base la lectura del territorio, las necesidades de articulación del sector con las administraciones locales y los proyectos estratégicos de la SCRD y las entidades adscritas. Esta ruta de trabajo atenderá a las perspectivas del Plan Estratégico Sectorial, permitiendo el posicionamiento del sector en el contexto local.
- g. **Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el marco de la Ruta de Trabajo:** diligenciamiento de manera oportuna y continua el formato de seguimiento establecido para este fin.
- h. **Generar un balance de la gestión realizada por la mesa sectorial local, en donde se indiquen avances, retos y oportunidades de mejoramiento:** elaboración de informe de un informe con el balance general de la gestión local de la mesa sectorial.

Todo lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-06** Seguimiento a la articulación de instancias de participación local y cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

7.2 Gestión de los sistemas de participación


7.2.1 Objetivo Específico

Proponer estratégicamente, el desarrollo de estrategias que permitan avanzar en la cualificación y fortalecimiento del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio para incidir en los procesos de planeación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte.

7.2.2 Acciones Esperadas

- a. **Secretarías técnicas de los Consejos locales de Arte, Cultura y Patrimonio:** se debe realizar de acuerdo con el procedimiento PCD-PR-02 Secretarías Técnicas, el cual se encuentra en la Cultunet de la SCRD.
- b. **Presupuestos Participativos:** Los agentes del sector cultural participan de manera activa y propositiva en los procesos de presupuestos participativos que son un mecanismo que permite a las comunidades de las localidades de Bogotá realizar propuestas y priorizarlas para la solución de

DES-PR-01-FR-03 v1 31/10/2022

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 10 de 17

sus problemáticas inmediatas. Para el sector, es fundamental brindar apoyo y asistencia técnica en el marco de los ejercicios de presupuestos participativos locales.

7.2.3 Acciones de Gestión de los Sistemas de Participación

Promover de manera organizada las principales acciones que se deben llevar a cabo relacionadas con la Gestión de los Sistemas de Participación. Se espera que al seguir los pasos propuestos la gestión territorial tenga un procedimiento claro que oriente y permita obtener resultados óptimos en las localidades.

7.2.4 Presupuestos participativos


- a. **Realizar revisión de los lineamientos del Comité Coordinador de los Presupuestos participativos:** el Coordinador y gestor territorial deben gestionar la lectura de los lineamientos de los presupuestos participativos en los cuales se establecen el cronograma y las reglas sobre las cuales se establecen los procedimientos para la participación comunitaria.
- b. **Realizar reunión con los representantes de la Alcaldía Local:** para acordar acciones conjuntas de trabajo se realiza reunión con los referentes de la alcaldía local, para acordar acciones conjuntas de trabajo para la promoción y apoyo en las acciones de los presupuestos participativos. Se revisan las metas definidas por la alcaldía local y las formas de participación de la ciudadanía.
- c. **Realizar asistencias técnicas sobre conceptos de gasto:** Se brinda tanto a las alcaldías como a las comunidades interesadas información sobre los criterios de viabilidad y elegibilidad para la presentación de las propuestas.
- d. **Realizar difusión amplia de la información sobre presupuestos participativos:** Se difunden por los diferentes canales existentes información sobre las formas de participar, tiempos y reglas de juego a los agentes del sector interesados en presentar iniciativas en el marco de los presupuestos participativos.
- e. **Realizar reporte de las acciones realizadas:** Se realiza reporte de las acciones realizadas en los formatos de monitoreo y evaluación.

Todo lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-09** Seguimiento Estrategia de acompañamiento metodología Presupuestos Participativos y cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

7.3 Fortalecimiento de las Organizaciones

7.3.1 Objetivo Específico

Promover la identificación y caracterización de agentes, organizaciones y colectivos culturales para el fomento de escenarios de encuentro entre las organizaciones, actores comunitarios e institucionales con miras a implementar acciones diferenciadas enfocadas en las necesidades propias de la organización, cualificar capacidades en los agentes, potenciar su incidencia participativa y en el desarrollo territorial, generar redes y construir planes de sostenibilidad en el tiempo.

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 11 de 17


7.3.2 Acciones Esperadas

El coordinador y/o gestor territorial, según aplique, debe gestionar el fortalecimiento de las organizaciones cumpliendo las siguientes actividades:

- a. **Lectura de territorio:** Busca generar herramientas prácticas que pongan a disposición de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y en especial al equipo de Gestión Territorial, información para conocer, apropiar y aportar a las mejoras de los territorios de la ciudad, buscando garantizar el acceso y disfrute de los derechos culturales a la ciudadanía de Bogotá.
 - **Realizar Lectura territorial:** diligenciamiento del formato de lectura y reconocimiento territorial que aborda las líneas del modelo de gestión cultural territorial.
 - **Verificar la Lectura territorial:** realización de revisión del documento y recomendaciones y observaciones.
 - **Registrar Información en la Carpeta Contractual:** El documento de lectura verificado, ajustado y aprobado es archivado en la carpeta contractual.

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-03** Lectura de Territorio y cargado en carpeta contractual de cada gestor en Orfeo.

- b. **Caracterización y fortalecimiento de las organizaciones y agentes del territorio:** Mediante estas acciones se espera lograr una adecuada caracterización de las organizaciones y agentes culturales, artísticas y patrimoniales de las localidades que permitan saber con exactitud su grado de fortalecimiento y de esta manera concertar de manera conjunta con las organizaciones y agentes rutas para su fortalecimiento.
 - **Visitar a agentes, organizaciones grupos o colectivos:** Realización de visita a agentes, organizaciones, grupos o colectivos en el territorio.
 - **Identificar requerimientos de caracterización a organizaciones, grupos o colectivos de base cultural:** identificación en instrumento de caracterización e índices de fortalecimiento el requerimiento de caracterización a organizaciones, grupos o colectivos de base cultural.
 - **Caracterizar organizaciones, grupos o colectivos:** aplicación de instrumentos de caracterización a través de plataforma digital o formato físico el cual se ingresa posteriormente de manera digital.
 - **Retroalimentar el Índice de fortalecimiento a organizaciones Sociales:** retroalimentación y entrega de los resultados de la caracterización a organizaciones, grupos o colectivos en el territorio.
 - **Identificar y planear actividades para el fortalecimiento:** definición en conjunto con la organización, grupo o colectivo de plan de acción y actividades para el fortalecimiento.
 - **Identificar requerimiento de Formación:** en reunión de tipo virtual, presencial o mixto se identifica en conjunto con la organización el requerimiento de formación.
 - **Gestionar requerimiento de Formación:** en reunión de tipo virtual, presencial o mixto realiza gestión Interna y/o Externa para proceso de formación.
 - **Desarrollar Actividad de Formación:** en articulación interna o externa desarrolla/lidera actividad presencial, virtual o mixta de formación.
 - **Gestionar Visibilización:** en reunión de tipo virtual, presencial o mixto realiza gestión Interna y/o Externa para proceso de visibilización.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 12 de 17

- **Realizar actividad de visibilización:** en articulación con la organización, grupo o colectivo cultural ejecuta actividad presencial, virtual o mixta de Visibilización.
- **Realizar seguimiento:** En reunión de tipo virtual, presencial o mixto, realiza seguimiento periódico a la organización, grupo y o colectivo cultural.

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-10** Seguimiento a la estrategia Fortalecimiento a las organizaciones y gestión del conocimiento, y cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

- **Socializaciones del Portafolio de Convocatorias del Sector:** En coordinación con las dependencias de la SCR D y con las entidades adscritas, se deben realizar acciones de socialización permanente del Portafolio del Sector en las localidades, con el fin de llevar la oferta a la mayor cantidad de grupos, colectivos, organizaciones y agentes, para que puedan acceder a los recursos que se ponen a disposición para el fomento del arte, la cultura y el patrimonio locales.
- **Gestionar Socialización PDE:** en reunión de tipo virtual, presencial o mixto realiza gestión para proceso de Socialización del Portafolio Distrital de Estímulos a la organización grupo o colectivo. Responsable: Profesional - gestor territorial
- **Desarrollar Actividad de Socialización del PDE:** realización de actividad(es) en modalidad presencial, virtual o mixta de Socialización del PDE. Responsable: Profesional - gestor territorial, profesional de fomento.
- **Asesorar PDE:** en reunión y articulación interna y/o externa promueve/ejecuta actividad(es) en modalidad presencial, virtual o mixta de asesoría del PDE. Responsable: gestor territorial, profesional de fomento.

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-07** Asesoría y Asistencia Técnica al Programa Distrital de Estímulos y Apoyos Concertados, y cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

7.4 Gestión del conocimiento


7.4.1 Objetivo Específico

Propiciar espacios para el desarrollo de capacidades de las comunidades (institucionales y ciudadanas) para gestionar sus saberes y experiencias que les permitan un aprendizaje más claro, consciente y orgánico sobre sus formas de producción y transmisión de conocimiento, sus dinámicas de relacionamiento, y un mejor manejo de la información para un reconocimiento de sus trayectorias y proyecciones desde la identificación de sus cursos de acción y tomas de decisión.

7.4.2 Acciones Esperadas


El coordinador y/o gestor territorial, según aplique, debe gestionar la gestión del conocimiento cumpliendo las siguientes actividades:

- **Actualización de las bases de datos primarios:** Mediante la actualización permanente de las bases de datos primarios se tiene información de los agentes locales, organizaciones, colectivos y agrupaciones que realizan acciones de promoción del arte, la cultura y el patrimonio, que permite

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 13 de 17

la constante localización y clasificación de áreas de trabajo y de interés sobre las que desarrollan sus actividades, así como la difusión de información de interés para los agentes del sector identificados.

- **Realizar lectura de base datos:** identificación en la base de datos de la localidad correspondiente, de las organizaciones, grupos, colectivos y agentes locales que se relacionan con actividades artísticas, culturales y patrimoniales locales.
 - **Solicitar actualización de base de datos:** realización de revisión de la base de datos y la actualización de los registros allí contenidos.
 - **Realizar llamadas y envío de formularios para actualización de la base de datos:** realización de llamadas y envío de formulario de actualización de datos a las organizaciones, grupos, colectivos y agentes locales que se relacionan con actividades artísticas, culturales y patrimoniales locales.
 - **Depurar y actualizar la base de datos:** se realiza actualización y depuración de la base de datos de la localidad y envía para revisión.
 - **Enviar información relevante del sector mediante el uso de la base de datos para identificar organizaciones, grupos y colectivos:** uso de la base de datos como insumo para identificación de información y apoyo para envío de información relevante e identificación de agentes locales.
 - **Diligenciar formato de monitoreo y evaluación:** en el formato **PCD-MN-01-FR-10** Seguimiento a la estrategia fortalecimiento a las organizaciones y gestión del conocimiento y cargarlo en Orfeo con sus respectivos soportes.
- b. **Apoyo para la actualización de las fichas locales:** Las Fichas Locales son instrumentos de gestión de información sobre la inversión y los alcances en la implementación de los diferentes programas y proyectos que adelantan las entidades que conforman el Sector Cultura, Recreación y Deporte en las localidades del Distrito Capital. La información organizada en las fichas, permite contextualizar las intervenciones y establecer diálogos propositivos entre las localidades y las entidades del sector. La actividad de actualización de las fichas locales se realiza en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- **Solicitud información para la actualización de las fichas locales por la Oficina Asesora de Planeación- OAP:** La OAP solicita la actualización de las fichas locales, con información de competencia de la Dirección de Asuntos Locales y Participación.
 - **Enviar solicitud de información al equipo de gestión territorial:** Se recibe por parte de la Dirección de Asuntos Locales y Participación la solicitud la cual es remitida al equipo de gestión territorial.
 - **Recopilar la información y enviarla a la coordinación territorial:** Se realiza acopio de la información y es enviada para revisión.
 - **Revisar la información recolectada:** Se realiza revisión de la información recolectada y es enviada al referente de la Oficina Asesora de Planeación.
 - **Elaborar fichas locales:** La Oficina Asesora de Planeación con los insumos recolectados elabora las fichas territoriales.
 - **Enviar fichas locales para revisión:** La Oficina Asesora de Planeación envía las fichas locales para revisión a la Dirección de Asuntos Locales y Participación. Se realiza revisión y en caso de encontrar observaciones son remitidas.


	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 14 de 17

Todo lo anterior, se ve reflejado en las Fichas Locales que son cargadas en Cultured por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

- c. **Elaboración del plan de trabajo:** Los planes de trabajo de los Gestores territoriales son instrumentos que permiten la identificación de acciones en el territorio de acuerdo a la particularidad del entorno local en el que deben realizar sus actividades. Al finalizar el año se debe realizar un balance del mismo que permite la identificación de los logros alcanzados, luego de su implementación, en coordinación con los actores locales y los representantes del sector en la localidad asignada.
- **Elaborar formato de los planes de trabajo:** Diligenciar formato **PCD-MN-01-FR-01** Plan Estratégico de trabajo local.
 - **Enviar formato de plan de trabajo:** Envío del formato plan de trabajo para su diligenciamiento.
 - **Diligenciar el formato de plan de trabajo:** diligenciamiento del Plan de trabajo.
 - **Revisar formatos de planes de trabajo:** Revisión de los formatos de planes de trabajo y devolución de observaciones.
 - **Ajustar el plan de trabajo:** Se realizan ajustes y actualización al formato plan de trabajo de manera permanente.
 - **Realizar balance del Plan de Trabajo:** Al finalizar el contrato se realizará un balance del plan de trabajo que será revisado por los coordinadores territoriales.

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-02** Balance Plan Estratégico de Trabajo Local y cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

- d. **Identificación de experiencias y buenas prácticas de gestión del conocimiento en las localidades:** En las localidades de Bogotá se realizan diferentes acciones relacionadas con la gestión del conocimiento de manera permanente por parte de los agentes locales, estas pueden ser encuentros académicos, diálogos de saberes, foros, procesos de investigación y educación popular, entre otros, por este motivo es fundamental apoyar en la identificación, fortalecimiento y visibilización de estas iniciativas en los territorios de Bogotá.
- **Identificar experiencias de gestión del conocimiento comunitarias:** Identificación de actividades de gestión del conocimiento que partan de procesos locales de carácter autónomo, diálogos de saberes, investigaciones, encuentros interculturales entre otros.
 - **Acompañar experiencias comunitarias de gestión de conocimiento:** Acompañamiento y participación activa de las acciones realizadas por las comunidades de manera autónoma para la gestión del conocimiento en temas culturales, artísticos y patrimoniales de las localidades.
 - **Difundir actividades de gestión del conocimiento comunitarias:** Mediante los medios locales y de la SCR D se difunden las actividades de gestión del conocimiento comunitarias locales.
 - **Realizar balance Reporte en formato de seguimiento a experiencias de gestión del conocimiento comunitarias autónomas:** Los responsables de la gestión territorial realizan balance y reporte de las acciones de gestión del conocimiento acompañadas.

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 15 de 17

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-10** Seguimiento a la estrategia fortalecimiento a las organizaciones y gestión del conocimiento, cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

8. Línea transversal

8.1 Estrategia de Comunicaciones


8.1.1 Objetivo Específico

Propender por las estrategias y acciones que permitan el Inter relacionamiento efectivo entre el sector y los ciudadanos y que fomenten las oportunidades para visibilizar, posicionar y reconocer tanto los procesos culturales, artísticos, patrimoniales y recreo deportivos que se gestan y desarrollan en los territorios, como la oferta que el sector tiene con miras a disminuir las brechas de acceso en la información.

8.1.2 Acciones Esperadas

- a. **Plan de trabajo comunicación Interna y sectorial:** Se refiere a todas las acciones que bajo las orientaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones propenden por la cualificación de los canales de comunicación entre las direcciones de las SCR D y el equipo de gestión territorial y las demás entidades adscritas para la consolidación de planes conjuntos de comunicación con los ciudadanos y otros agentes externos al sector.
 - **Mapeo de Direcciones y equipos estratégicos y misionales de las entidades adscritas:** para la concertación de los planes de comunicación interna y sectorial la gestión territorial debe garantizar que se contemplen todos los equipos internos y de las entidades adscritas con los que exista necesidad de comunicación y relacionamiento para nutrir la relación con los ciudadanos, con criterio de claridad, efectividad, eficiencia y sectorialidad, siempre teniendo presente que el ciudadano es el centro de todas las acciones institucionales.
 - **Concertar reuniones entre los equipos identificados:** Para establecer redes de relacionamiento cercano y construir de manera conjunta planes para comunicarse con los ciudadanos, el equipo de gestión territorial consolidará una agenda anual para presentar las acciones estratégicas tanto de la dirección como de la entidad a las entidades adscritas y viceversa.
 - **Consolidar un esquema de comunicación:** Este esquema de comunicación debe ser construido por la profesional de comunicaciones de la dirección con las orientaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y debe contemplar canales y protocolos de comunicación para situaciones urgentes y emergentes, así como las condiciones y características de los contenidos que se espera comunicar en cada uno de los canales
 - **Revisión periódica de las acciones y necesidades de ajuste:** de manera semestral el equipo de gestión realizará un seguimiento para revisar la efectividad de las acciones de comunicación interna y proponer los ajustes que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
 - **Entrega de resultado de la comunicación interna y sectorial en los procesos locales:** Al finalizar el año, como parte de los documentos de balance se consolidará un documento con los principales logros y oportunidades de mejora en términos de comunicación sectorial.


DES-PR-01-FR-03 v1 31/10/2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 16 de 17

b. **Plan de trabajo comunicación pública externa y de relacionamiento con la ciudadanía:** la ruta de trabajo que basada en las lecturas territoriales y las acciones que la entidad y el sector esperan posicionar en los territorios y que consolidan canales, formas, tiempos, recursos y resultados esperados y que son desarrollados por los equipos territoriales bajo las orientaciones y el acompañamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

- **Identificación de necesidades territoriales de comunicación:** Para efectos de la consolidación de este plan de trabajo, el equipo de gestión con el acompañamiento de la profesional de comunicaciones de la Dirección de Asuntos Locales y Participación, generará una estrategia para la identificación de necesidades de comunicación que tendrá como línea de base el documento de lectura de territorio.
- **Mapeo de agentes locales:** Tiene como objetivo establecer las categorías de acción comunicativa en las localidades y las estrategias y canales de comunicación que permitan focalizar las informaciones y acciones comunicativas dirigidas con el fin de optimizar los recursos y obtener mejores resultados
- **Consolidación del plan de trabajo:** Este plan de comunicación debe ser construido por la profesional de comunicaciones de la dirección con las orientaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y debe contemplar estrategias, canales y protocolos de comunicación para las acciones de divulgación de información, acercamiento con los agentes y ciudadanos y vinculación de los mismos a las ofertas sectoriales; así como las condiciones y características de los contenidos que se espera comunicar en cada uno de los canales. El plan debe contener acciones, recursos, responsables, programación de tiempos y resultados esperados.
- **Revisión periódica de las acciones y necesidades de ajuste:** de manera semestral el equipo de gestión realizará un seguimiento para revisar la efectividad de las acciones de comunicación interna y proponer los ajustes que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- **Entrega de resultado de la comunicación interna y sectorial en los procesos locales:** Al finalizar el año, como parte de los documentos de balance se consolidará un documento con los principales logros y oportunidades de mejora en términos de comunicación con la ciudadanía.
- **Plan de comunicaciones para el fortalecimiento de las organizaciones, agentes y procesos culturales, artísticos, patrimoniales y recreo deportivos de las localidades:** Las acciones organizadas orientadas al acompañamiento a las organizaciones, agentes y procesos locales para visibilizar, posicionar, reconocer y vincular a estos en espacios que fortalezcan las iniciativas locales y que promuevan la instalación de capacidades como parte de las acciones de sostenibilidad, construcción de redes y transformación de territorios.
- **Mesas de trabajo local o Inter local:** Dado que la ruta de fortalecimiento comprende unas necesidades particulares de comunicaciones con los agentes que aporte a la instalación de capacidades, las estrategias se deben construir en mesas de trabajo local o Inter local según se decida por el equipo de gestión, y estarán acompañadas por el equipo de comunicaciones de la Dirección de Asuntos Locales y Participación y por la Oficina Asesora de Comunicaciones de considerarse necesario.
- **Consolidación de las acciones de comunicación:** Se presentarán las acciones, recursos, responsables, tiempos, aliados, tiempos de ejecución y resultados esperados en coherencia con los procesos previos que hacen parte de la ruta de fortalecimiento.
- **Entrega de resultado de la comunicación interna y sectorial en los procesos locales:** Al finalizar el año, como parte de los documentos de balance se consolidará un documento con los principales logros, impacto o incidencia en el fortalecimiento y la relación con las organizaciones y oportunidades de mejora.

DES-PR-01-FR-03 v1 31/10/2022

	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CÓDIGO: PCD-MN-01
		VERSIÓN: 01
	MANUAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	FECHA: 31/01/2023
		Página 17 de 17

Lo anterior, debe quedar registrado en el formato **PCD-MN-01-FR-08** Seguimiento al desarrollo de la estrategia de comunicaciones de la gestión territorial, cargado en Orfeo con sus respectivos soportes.

9. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: 20232100033783, Fecha: 26/01/2023

10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	REVISADO OAP POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Sandra Milena Aristizábal López	Nombre: Ruth Yanina Bermúdez Rodríguez.	Nombre: Hugo Alexander Cortés León	Nombre: Hugo Alexander Cortés León
Cargo: Profesional Dirección de Asuntos Locales y Participación	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Profesional Director de Asuntos Locales y Participación	Cargo: Director de Asuntos Locales y Participación
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica